

『女性文化研究所紀要』投稿規程ならびに執筆要項

<投稿規程>

1. 投稿資格

投稿資格は「女性文化研究所紀要編集委員会規定」第8条及び第10条に基づく。

2. 投稿原稿の種類

投稿は、「女性文化向上」に関する論文（総説、報文を含む）、研究ノート、資料、書評、その他のいずれかとし、未発表のものに限る。なお、下記の制限枚数は、図表、注一切を含めたものである。

- (1) 論文
新しい価値ある理論・結論、あるいは事実を含むと認められるものとし、8000字以上20000字以内（400字詰め原稿用紙20枚以上50枚以内）とする。
- (2) 研究ノート
論文としての十分な結論を得るに至らないが、限定された部分についての知見・発見や、新たな実験方法などによる速報的内容をもつものとし、12000字（400字詰め原稿用紙30枚）以内とする。
- (3) 資料
調査、統計、文献検索、実験などの結果の報告で研究の資料として役立つものを云い、長さは研究ノートと同じ12000字以内である。
- (4) 上記、論文、研究ノート、資料の区分は、投稿者が行うが、編集委員会が変更を求めることがある。
- (5) 書評
2000字（400字詰め原稿用紙5枚）以内とする。
- (6) その他
紹介、翻訳等であるが、投稿の申し出により、編集委員会がその都度検討する。

3. 投稿の手続き

- (1) 当該年度の紀要への投稿希望調査の際、規程の用紙に、必要事項を書いて提出する。編集委員会がこれを調査して、あらためて連絡する。
- (2) 投稿原稿は、執筆要項にしたがって作成したものでなければならない。
- (3) 投稿原稿は、所定の表紙、要旨（執筆要項参照）、本文（注・図表を含む）の順で、クリップで留めて提出する。目次は不要。パーソナルコンピュータで作成した原稿（紙ベース）と電子媒体（CD-ROM等）を提出し、OS（含むバージョン）とアプリケーションの種類を明記する。
- (4) 連絡された締切日を遅れた場合は次回になる場合もある。

4. 原稿の審査

「女性文化研究所紀要編集委員会規定」第9条に基づき、投稿原稿の採否は委員会が決定する。また、委員会は、原稿の内容に従い、審査を委員以外の専門家に依頼することができる。また、委員会は、必要と認めるとき、原稿の改訂を投稿者に求めることができる。

5. 原稿の校正

投稿者校正是再校までとする。なお、この際印刷上の字句の修正以外の修正は行わない。

6. 原稿の著作権

著作権（著作財産権、copyright）または著作権の一部（複製権・公衆送信権）を昭和女子大学女性文化研究所に譲渡することを条件とする。

<執筆要項>

1. 執筆の形式

- (1) 縦書き、横書きいずれでもよい。
- (2) 和文の場合は、パーソナルコンピュータを用い、A4判用紙に40字36行（1440字）で設定し、印字する。電子媒体（CD-ROM等）も同時に提出する。
- (3) 英文その他欧文原稿は、パーソナルコンピュータを用い、A4判用紙に半角72文字、34行で印字する。電子媒体（CD-ROM等）も同時に提出する。

2. 要旨等

- (1) 日本語論文（総説、報文を含む）の場合は、英語表題、英語要旨（150語程度）をつける。また、英語要旨用の和文（200字程度）をつける（審査用）。この場合、英語要旨の和文は印刷されない。研究ノート、資料、書評、その他の場合は、英語表題を付す。
- (2) 英語論文の場合は、200字程度の日本語要旨をつける。英語以外の言語を使用する場合は、英語表題と、英語要旨（150語程度）の他、英語要旨の和文（200字程度）をつける。この場合、英語要旨の和文は印刷される。
- (3) 英語要旨は、各自ネイティブ・チェックを受けてから提出する。

3. 本文

- (1) 大見出し、中見出し、小見出し、等の形式は、投稿者の自由とする。
- (2) 原則として当用漢字、新かなづかいとするが、専門領域によってはこの限りではない。
- (3) 英文書名・雑誌名は、イタリックに統一する。
- (4) 文中、元号と西暦を混合して用いない。原則としてどちらか一方、あるいは両記する。
- (5) 文中、欧文人名・年号等括弧書きにする場合、先に括弧（ ）を全角で入力し、次に英数字文字を半角で中に挿入する。

4. 図および表

図および表は別紙に作成し、電子媒体上も原稿とは別にする。写真はA4判の別紙に貼る（1ページ1点）。または、電子媒体の写真（ただし、700万画素以上）を使用する場合は、電子媒体（CD-ROM等）・A4判出力用紙も同時に提出する。原図に刷り上がりの縦横の寸法をcmで記入し、本文原稿の欄外に、挿入箇所をわかりやすく指定する。図表の枚数・大きさは、全原稿の制限スペース内に納めることとする。なお、特別印刷の経費は投稿者が負担する。写真・図版等の著作権処理は、執筆者が行った上で原稿に添付する。

5. 注、脚注、引用文献の記入

記入の仕方は、投稿者の所属学会で慣用とされている形式を踏襲してかまわないが、本紀要は多領域の人々が読むことを考慮して学会特有の略号等は避け、引用文献には、下記のことが含まれていることを原則とする。

- (1) 雑誌論文の場合：著者名、論文名、雑誌名、巻、号、ページ、発行年
- (2) 著書（編著）の場合：著者名（編著者名）、書名、出版社名、発行年
- (3) 分担執筆の場合：論文著者名、論文名、編者名、書名、出版社名、発行年（引用箇所のページは、必要に応じてつける）ただしその順序、「」、『』、（ ）、等の使用は各自の学会の慣例に準じて自由とする。

(2009.8 改訂)